

WETTEREN WERFT AAN: REDDER

De redder houdt toezicht op het zwembadgebruik, begeleidingsopdrachten, schoonmaak en onderhoud van het zwembad, dit zowel voor het binnenzwembad als in de zomermaanden aan het buitenbad De Warande Wetteren.

Waarom werken voor Wetteren?

Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering.

Met ruim 500 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar 26.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente.

Bouw jij mee aan Plan W?

Wat bieden we?

- Een voltijdse contractuele aanstelling van onbepaalde duur
- Een bruto maandloon tussen € 2130 (D1 trap 0) en € 3315 (D3 trap 27)
- Variabel uurrooster
- Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag van 7u36'
- Een uitgebreid verlofstelsel
- Een gratis hospitalisatieverzekering voor de werknemer
- Een haard- of standplaatstoelage
- Dubbel vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Een fietsvergoeding
- Een tweede pensioenpijler
- Mogelijkheid tot gratis vaccinatie tegen griep
- Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UITpas
- Voordelen via de PlusPas (GSD-v).

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over de competenties uit de functiebeschrijving.
- Je bent in het bezit van een **diploma van Hoger Redder**;
- Je voldoet aan de **jaarlijkse verplichte reddersbijscholing** (of voorziet om dit zo snel mogelijk te volgen). Je bezit daardoor ook voldoende kennis van reanimatietechnieken, vervoerstechnieken, reddend zwemmen, werken met AED (Automatische Externe Defibrillator).

Laatstejaarsstudenten zijn tot het examen toegelaten en leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum.

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor interne kandidaten:

- bij bevordering: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij Lokaal Bestuur Wetteren op E-niveau en je bent bij het Lokaal Bestuur Wetteren aangenomen na een examen waarmee je op dat moment kon aangesteld worden (contractueel in

onbepaalde duur of statutair) (voor alle details: zie artikel 121 §2 uit de Rechtspositieregeling); of

- bij interne/externe mobiliteit: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij het Lokaal Bestuur Wetteren (gemeente/ OCMW), op hetzelfde niveau en je bent bij het Lokaal Bestuur Wetteren aangenomen na een examen waarmee je op dat moment kon aangesteld worden (contractueel in onbepaalde duur of statutair) (voor alle details: zie artikel 130 §2 uit de Rechtspositieregeling); en
- je kreeg de afgelopen twee jaar geen ongunstige evaluatie; en
- je voldoet aan de specifieke toelatingsvoorwaarden, opgesomd onder de titel 'Wie zoeken we'.

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Wanneer er meer dan 20 toegelaten kandidaten zijn, gebeurt er een preselectie op basis van CV en motivatiebrief. Kandidaten die minstens 50% behalen op de preselectie worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het resultaat van de eigenlijke selectie, maar is wel eliminerend.

Het **examenprogramma** bestaat uit twee delen:

- ✓ een praktische proef op maandag 28 november 2022
- ✓ een mondeling examen op maandag 28 november 2022

Om over te gaan naar het volgende deel, moet de kandidaat 50% halen voor het voorgaande deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer online via de website van gemeente Wetteren, ten laatste op **maandag 14 november 2022**. Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid curriculum vitae,
- ✓ begeleidend schrijven waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is en via welk kanaal je deze vacature vernam,
- ✓ kopie of foto van je diploma van Hoger redder,
- ✓ attest laatste reddersbijscholing
- ✓ uittreksel uit het strafregister (max 3 maand oud op 14 november 2022) (inwoner van Wetteren: online)

OPGELET: Enkel tijdige en volledige kandidaatstellingen komen in aanmerking.

Meer weten?

Over de functie-inhoud: Lien Van Belle, teamcoach Jeugd en Sport via Lien.vanbelle@wetteren.be of op het nummer 0472 52 06 58.

Over de selectieprocedure: Els De Winter, deskundige Personeel via vacature@wetteren.be of op het nummer 09 365 67 07.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: redder

Departement: (Be)Leven

Functionele loopbaan: D1 – D3

Team: Jeugd en Sport

DOEL VAN DE FUNCTIE

Doel is om te zorgen voor het toezicht op het zwembadgebruik, begeleidingsopdrachten, schoonmaak en onderhoud van het zwembad, dit zowel voor het binnenzwembad als in de zomermaanden aan het buitenbad De Warande Wetteren.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De redder werkt onder de leiding van en rapporteert aan de teamcoach Jeugd en Sport.

KERNTAKEN

1. Je staat in voor de veiligheid van de gebruikers en bezoekers door toezicht te houden op de activiteiten in en rond de zwembaden.

Voorbeelden van activiteiten:

- Je houdt toezicht aan het zwembad, volgens het aanwezige toezichtplan;
- Je positioneert je aan het zwembad volgens de bezetting en het aantal toezichthouders;
- Je kijkt erop toe dat de gebruikers zich houden aan de (veiligheids-)regels die gelden in de accommodatie; Je focus is gericht op het water, maar houdt tegelijk ook de omgeving in de gaten;
- Je probeert preventief onveilige situaties te vermijden. Je spreekt gebruikers hierover aan;
- Je past EHBO toe wanneer nodig;
- Je verbetert en/of onderhoudt je kennis en ervaring in de noodzakelijke reddings- en reanimatietechnieken, EHBO en inzicht in de zwemvaardigheden van kinderen;
- Je bent je bewust van ethisch verantwoord gedrag in het zwembad en spreekt en handelt hier naar (zowel voor jezelf als in functie van situaties die zich voordoen in het zwembad).

2. Je fungeert als aanspreekpunt en zorgt voor een aangename zwembadbeleving voor elke klant

Voorbeelden van activiteiten:

- Je bent toegankelijk voor vragen en helpt klanten vriendelijk verder;
- Je onderhoudt een goede verstandhouding met de reguliere verenigingen in het zwembad. Je spreekt hen ook aan voor een goede organisatie in het zwembad (timing respecteren, materiaal opbergen, ...);
- Je spreekt scholen aan om de nodige administratie correct in te vullen.

3. Je staat in voor het onderhoud van het zwembad.

Voorbeelden van activiteiten:

- Je doet het onderhoud van de zwembadhal. Je onderhoudt ook de kleedkamers, het sanitair, andere ruimten ...; dit aanvullend op en in samenwerking met het poetspersoneel.

Specifiek voor het buitenbad:

- Je doet het onderhoud van de buitenterreinen: bladblazen, onkruid verwijderen, borstelen...; Dit aanvullend op een externe organisatie voor groenonderhoud;
- Je verwijdert oppervlakkig vuil uit het water (bladeren, ...).

4. Je voert je opdrachten uit volgens afgesproken instructies en richtlijnen, je respecteert daarbij de veiligheidsprocedures en houdt rekening met de opgelegde timing.

Voorbeelden van activiteiten:

- Je volgt de verplichte metingen van het zwembadwater nauwgezet op;
- Je maakt afspraken met collega's omtrent onderhoud en opvolging van de beschikbare EHBO- en reanimatiematerialen;
- Je respecteert de veiligheidsvoorschriften;
- Je respecteert de afspraken rond hygiëne;
- Je controleert regelmatig je eigen werk en hebt oog voor detail.

5. Je voert andere taken uit in functie van team Jeugd & Sport om zo mee te werken aan een vlotte organisatie binnen het team

Voorbeelden van activiteiten

- Je neemt tijdelijk het onthaal over in het zwembad.
- Je helpt mee aan activiteiten van team jeugd en sport.
- Je neemt tijdelijk het onthaal over in sporthal de Warande.

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken voor het eigen team of een ander team.

EXTRA VOORWAARDEN

Je stelt je **flexibel** op en springt in bij werkoverlast of onvoorziene omstandigheden (ziekte/ verlof van collega's, extra bezetting, mooi weer bij buitenbad...) om de opdracht af te werken volgens de afgesproken planning.

Voorbeelden van activiteiten:

- Je werkt in het **binnenbad** van september tot en met mei. En in het **buitenbad** van juni tot september.
- Je doet **avond- en weekendwerk**;
- Je **verhoogt je werkritme** afhankelijk van de omstandigheden.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- **Samenwerken:**
In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- **Professionaliteit:**
We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **Enthousiasme:**
We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- **Klantgerichtheid:**
Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Je bent in het bezit van een **diploma van Hoger Redder**;
- Je voldoet aan de **jaarlijkse verplichte reddersbijscholing** (of voorziet om dit zo snel mogelijk te volgen). Je bezit daardoor ook voldoende kennis van reanimatietechnieken, vervoerstechnieken, reddend zwemmen, werken met AED (Automatische Externe Defibrillator).

GEDRAGSCOMPETENTIES

Assertiviteit

Voor zijn mening of belang opkomen met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen:

- Heeft vertrouwen in zijn standpunten en komt voor zijn mening uit
- Maakt duidelijk als hij het oneens is met de gesprekspartner
- Bewaakt zijn grenzen van kennen en kunnen (bv. durft 'nee' te zeggen)
- Gebruikt krachtige taal (dus niet 'een beetje', 'misschien', ...)
- Reageert evenwichtig en beheerst op druk (negatieve reacties, tegenstand, verwijten, ...)

Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen:

- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden
- Handelt doelmatig en effectief bij tijdsdruk, wijzigende prioriteiten, nieuwe gegevens, dringende vragen of behoeften
- Is bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als de omstandigheden dat vereisen, ook buiten de normale uren
- Zoekt tijdig een alternatieve oplossing of aanpak als blijkt dat de gekozen aanpak niet geschikt is
- Staat open voor andere werkwijzen en is bereid zijn aanpak bij te stellen

Initiatief

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen:

- Doet eerst zelf al het mogelijke om een probleem op te lossen alvorens de hulp van anderen in te roepen
- Onderneemt uit eigen beweging gerichte acties om concrete problemen op te lossen
- Gaat uit zichzelf achter informatie aan
- Ziet werk liggen en gaat over tot actie
- Grijpt de kansen die zich aandienen

Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren:

- Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort
- Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op
- Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen
- Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is:

- Stemt zijn inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep
- Deelt kennis, informatie en ervaringen en vraagt anderen naar hun mening
- Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder zijn opdracht
- Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen
- Draagt bij aan een positieve werksfeer en teamgeest (toont enthousiasme, geeft complimenten, ...)

Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie:

- Heeft besef van het belang van zijn eigen job en verantwoordelijkheid voor een veilig zwembadbezoek
- Respekteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen
- Doet wat hij zegt, komt afspraken en beloften na
- Is aanspreekbaar op zijn acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback)
- Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn werk, entiteit of organisatie

Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>)